



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y RELACIONES EXTERIORES

**10583**

*Resolución de la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores por la cual se aprueban el expediente, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica; y se acuerda la apertura del procedimiento, por concurso público, para el arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre se Trenc-Salobrar de Campos (SP/156/2020)*

#### Hechos

1. El 24 de agosto de 2020, tuvo entrada a la Consejería de Hacienda Relaciones Exteriores (registro de entrada núm. 4983), el oficio de 21 de agosto de 2020 de 1 a secretaria general de la Consejería de Medio ambiente y Territorio, acompañado con documentación para tramitar un expediente de arrendamiento, mediante concurso público, de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre se Trenc-Salobrar de Campos.

2. Se remitieron, adjuntos al oficio mencionado, los documentos siguientes:

- Memoria justificativa de la secretaria general de 20 de agosto de 2020.
- Informe sobre adecuación al mercado del precio del contrato de arrendamiento de la directora del Parque Natural es Trenc-Salobrar de Campos, de 4 de junio de 2020
- Informe de media muestral de mercado de alquiler de inmuebles al casco urbano del municipio de Campos con las características de oficina, de la Dirección general de Arquitectura y Rehabilitación, de 16 de marzo de 2020.
- Borrador de los PCP y PPT.
- Resolución del consejero de Medio ambiente y Territorio por la cual se insta a la consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores iniciar el expediente de arrendamiento, de 21 de agosto de 2020.
- Propuesta de Resolución de autorización del gasto de la secretaria general, de 21 de agosto de 2020.
- Certificado de gastos plurianuales comprometidos del jefe de servicio de Gestión Económica, de 14 de julio de 2020.
- Certificado de la Dirección general de Presupuesto de gastos plurianuales, de 27 de julio de 2020.
- RF, de julio de 2020.

3. El 3 de septiembre de 2020 se dictó Resolución de inicio de este expediente.

4. El 8 de septiembre de 2020, se solicitó informe jurídico de los pliegos, al Departamento Jurídico y Administrativo de la Consejería de Hacienda y Relaciones Exterior, según el establecido al artículo 84 de Decreto 127/2005, de 16 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

5. El día 15 de septiembre de 2020, el Departamento Jurídico Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas evacuó informe favorable respecto del pliego de condiciones particulares, del pliego de prescripciones técnicas y del modelo de oferta económica del contrato de referencia.

6. El 17 de septiembre de 2020, la técnica II del Servicio de Patrimonio emitió informe favorable en relación con el expediente de referencia.

7. Informe favorable de fiscalización previa limitada por parte de la Intervención General, de 14 de octubre de 2020.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 65 y los siguientes de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 49, de 24 de abril), el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 192, de 24 de diciembre de 2005) y el resto de disposiciones aplicables.

2. Los artículos 131 y siguientes del Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de despliegue de la Ley 6/2001.



3. El Decreto 9/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 88, de 3 de julio).
4. El Decreto 10/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Islas Baleares (BOIB núm. 88, de 3 de julio).
5. El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se modifica el Decreto 12/2019, de 2 de julio, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 106, de 2 de agosto).
6. El Decreto 62/2019, de 2 de agosto, por el cual se nombran los altos cargos de la Consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores (BOIB núm. 107, de 3 de agosto).

### Resolución

1. Aprobar el expediente de referencia.
2. Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica que regirán el concurso.
3. Acordar la apertura del procedimiento de concurso público, de acuerdo con el que establece la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares y el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley mencionada.

### Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse notificado y publicado en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de haberse notificado y publicado la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 16 de octubre de 2020

**La consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores**  
Rosario Sánchez Grau

Expediente de tramitación anticipada de gasto correspondiente al ejercicio 2021, Decreto **75/2004** según Resolución del Conseller de Medi Ambient i Territori de 21 de agosto de 2020

### **Pliego de condiciones particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos.**

Aprobado por Resolución de la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores día 29 de octubre de 2020, de acuerdo con el artículo 134.2, en conexión con el artículo 84, del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido un informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores día 15 de septiembre de 2020.

### **Contrato de arrendamiento:**

- Procedimiento de adjudicación: abierto
- Forma de adjudicación: concurso
- Tramitación: ordinaria





**Descripción del contrato:**

<b>Órgano de contratación:</b> consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores		
<b>Servicio:</b> Servicio de Patrimonio		
<b>Órgano interesado:</b> Consejería de Medio ambiente y Territorio		
<b>Objeto del contrato:</b> el arrendamiento, mediante concurso, de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica y de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre se Trenc-Salobrar de Campos		
<b>Exp. SEINCO:</b> AMBDE 10200/2020 Núm. de expediente de Patrimonio y: 156/2020		
<b>Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer:</b> ubicar la oficina técnica y de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre se Trenc-Salobrar de Campos		
<b>Precio base de licitación del arrendamiento:</b> 83.160,00 €, IVA incluido.		
Año	Partida presupuestaria	Importe
2021	15101 571J01 20200 00	16.632,00
2022	15101 571J01 20200 00	16.632,00
2023	15101 571J01 20200 00	16.632,00
2024	15101 571J01 20200 00	16.632,00
2025	15101 571J01 20200 00	16.632,00
<b>Código CPV:</b> 70130000-7		

**Índice**

**1. CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

- 1.1. Carácter del contrato
- 1.2. Normativa aplicable

**2. DISPOSICIONES GENERALES**

- 2.1. Objeto del contrato
- 2.2. Presupuesto del contrato
- 2.3. Existencia de crédito
- 2.4. Duración del contrato
- 2.5. Revisión de precios
- 2.6. Procedimiento y forma de adjudicación

**3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**4. LICITACIÓN**

- 4.1. Presentación de proposiciones
- 4.2. Formalidades de las proposiciones
- 4.3. Contenido de las proposiciones

**5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 5.1. Mesa de contratación
- 5.2. Apertura de las ofertas
- 5.3. Criterios de adjudicación y valoración
- 5.4. Perfeccionamiento del contrato

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/189/1071770>





5.5. Formalización del contrato

**6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

6.1. Reparaciones y reformas

6.2. Pagos

**7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

7.1. Resolución del contrato

7.2. Exclusión de la resolución del contrato por impago del a fianza

7.3. Orden jurisdiccional y arbitraje.

**ANEXO**

**Modelo de oferta económica**

**Descripción del contrato**

Órgano de contratación: Consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores

Servicio: Servicio de Patrimonio

Órgano interesado: Consejería de Medio ambiente y Territorio.

**Objeto del contrato**

Arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica y de gestión por el personal de la Consejería de Medio ambiente y Territorio adscrita al Parque natural maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos

Exp. SEINCO: AMBDE 10200/2020

Núm. exp. patrimonio:156/2020

Procedimiento de adjudicación: abierto

Forma de adjudicación: concurso

Tramitación: ordinaria

**Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer**

Ubicación de la oficina técnica y de gestión para el personal de la Consejería de Medio ambiente y Territorio adscrita al Parque natural maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos.

**Precio base de licitación del arrendamiento:** 83.160,00 €, IVA incluido

Año	importe	partida presupuestaria
2021	16.632,00	15101 571J01 20200 00
2022	16.632,00	15101 571J01 20200 00
2023	16.632,00	15101 571J01 20200 00
2024	16.632,00	15101 571J01 20200 00
2025	16.632,00	15101 571J01 20200 00

Código CPV: 70310000-7

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/189/1071770>



## 1. CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATE

### 1.1. Carácter del contrato

El contrato de qué es objeto este Pliego es de carácter privado.

### 1.2. Normativa aplicable

1.2.1. El contrato es de naturaleza privada y se rige en cuanto a la preparación, la tramitación y la adjudicación por la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares; por el Reglamento de despliegue, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y por las cláusulas que contiene este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas (PCP) y el Pliego de prescripciones técnicas. Para resolver las dudas y las lagunas que se puedan presentar, se aplican los principios de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP).

1.2.2. En cuanto a los efectos y la extinción del contrato, son aplicables este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas; el contrato que se formalice; la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos (LAU), y, supletoriamente, el Código civil.

## 2. DISPOSICIONES GENERALES

### 2.1. Objeto del contrato

2.1.1. El objeto de este contrato es el arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos. A tal efecto, el adjudicatario tiene que formalizar un contrato con la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

2.1.2. Requisitos del local:

– Superficie útil mínima de 90m2 y máxima de 150m2.

La superficie de 90 m2 tiene que contar con un mínimo de 60 m2 en planta baja, y el resto, 30 m2, puede estar a la misma planta, en un otra planta o al sótano del inmueble.

No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie útil mínima exigida.

Las ofertas que superen el máximo de 150m2, siempre que no excedan de 180m2, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

En todo caso, las propuestas de licitación que se presenten tienen que reunir las condiciones de accesibilidad requeridas por la normativa de aplicación.

El inmueble objeto de contratación tiene que disponer de entrada propia y exclusiva.

El inmueble tiene que disponer, como mínimo, de un baño con lavabo e inodoro, el cual tiene que cumplir con la normativa vigente en materia de accesibilidad. Si no cumple la normativa, lo tiene que poder cumplir después de la adjudicación del contrato, mediante obras de adaptación. Si no hay la posibilidad de adaptar el cuarto de baño existente, se tiene que acreditar la posibilidad de hacer al inmueble un segundo cuarto de baño que cumpla la normativa vigente en materia de accesibilidad. Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante un certificado de un ingeniero, arquitecto o arquitecto técnico colegiado.

El local tiene que contar con tierra enladrillado o parqué, además de estar dotado mínimamente de instalación eléctrica, climatización, fontanería y telefónica, instalaciones, todas ellas, que hagan posible una posterior organización y distribución adecuada por la Administración.

2.1.3. En el supuesto que el inmueble no disponga de alguno de los elementos anteriores, el licitador se compromete, en el caso de ser adjudicatario del contrato, a hacer la pavimentación, las obras de adaptación del baño o de construcción de un nuevo que cumpla la normativa de accesibilidad y/o la instalación que falte en un plazo máximo de tres meses contados desde la firma del contrato de arrendamiento. Este plazo se computará como de carencia a efectos de renta.

2.1.4. Las referencias que este Pliego de condiciones particulares hace a metros cuadrados (m2) se tienen que entender hechos a m2 útiles.



## 2.2. Presupuesto del contrato

2.2.1. El precio máximo de la oferta de arrendamiento es de 16.632,00 € (IVA incluido) anuales; es decir, un máximo de precio de arrendamiento de 1.386,00 € (IVA incluido) mensuales, a 9,24 €/m2/mensual con IVA incluido ( 7,64 euros más IVS correspondiente del 21% 1,60 €). Los licitadores pueden formular ofertas económicas que mejoren el presupuesto de licitación. Las cuantías económicas de este Pliego se tienen que entender siempre con el IVA incluido.

## 2.3. Existencia de crédito

2.3.1. El gasto queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuesto de la comunidad autónoma de las Islas Baleares correspondiendo a los ejercicios 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 que autorice la ley de presupuestos generales de la comunidad autónoma.

2.3.2. El crédito para atender las obligaciones económicas del contrato se tiene que aplicar a cargo de la partida presupuestaria 15101 571J01 20200 00 de los presupuestos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares por el año 2020 o a la que corresponda en el 2021, 2022, 2023, 2024 y 25.

## 2.4. Duración del contrato

2.4.1. La duración de este contrato es del 1 de enero de 2021, o de la fecha de firma del contrato si esta es posterior, hasta el 31 de diciembre de 2025, de manera obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la parte arrendataria.

Este plazo de vigencia incluye, si es el caso, el periodo de carencia de tres meses.

2.4.2. Así mismo, la parte arrendataria —en cualquier momento y con un preaviso de tres meses— puede considerar finalizado el contrato y/o sus prórrogas, de forma que la obligación de pago de la renta queda limitada al último mes en que se haya ocupado el espacio efectivamente.

2.4.3. El contrato de arrendamiento se puede prorrogar, como máximo, por el mismo periodo que el contrato principal, en el supuesto de que ninguno de las partes contratantes no se manifieste en sentido contrario mediante un preaviso con al menos tres meses de antelación al acabamiento del contrato o de las prórrogas correspondientes.

En caso de resolución anticipada de la parte arrendataria, el arrendador no podrá reclamar ninguna cantidad por el tiempo que reste del contrato.

2.4.3. El contrato de arrendamiento se entenderá prorrogado anualmente de forma tácita en el supuesto de que ninguno de las partes contratantes no se manifieste en sentido contrario mediante un preaviso con al menos tres meses de antelación al acabamiento del contrato o de sus prórrogas respectivas.

## 2.5. Revisión de precios

La renta anual no será objeto de revisión de precios a lo largo del contrato principal. En caso de prórroga la renta se puede actualizar, con justificación económica previa en conformidad con el sistema establecido en el artículo 4.6 de la Ley 2/2015 de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, según el cual el índice de variación anual aplicable es el índice de precios del alquiler de oficinas, que a nivel autonómico establece el instituto Nacional de Estadística (INE).

## 2.6. Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del contrato se tiene que llevar a cabo mediante un concurso público por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 133 y 134, en conexión con los artículos 84 y concordantes del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre.

## 3. Capacidad para contratar

Pueden contratar con la Administración las personas físicas y las personas jurídicas que, teniendo la capacidad legal necesaria, no estén comprendidas en cabeza de las circunstancias que prevé el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. La capacidad se tiene que acreditar en los términos que establece la cláusula 4.3.1 de este Pliego.



## 4. Licitación

### 4.1. Presentación de proposiciones

4.1.1. Para participar en el concurso que regula este Pliego, el licitador tiene que presentar la documentación exigida al lugar y en el plazo que señale al anuncio de publicación y, en todo caso, dentro del plazo de un mes desde la fecha de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

4.1.2. Todos los plazos se tienen que entender referidos a días naturales, salvo que se indique expresamente que son hábiles. Si el término final indicado es sábado o festivo, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.1.3. La presentación de proposiciones presupone que el interesado acepta incondicionalmente las cláusulas de este Pliego y que conoce el Pliego de prescripciones técnicas del contrato publicados en el BOIB.

4.1.4. Las oficinas receptoras tienen que dar entrada a cada proposición en que consten el nombre del licitador, la denominación del objeto de la licitación y el día y la hora de presentación. No se puede retirar la proposición una vez que se haya presentada.

4.1.5. Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador tiene que justificar la fecha del envío a la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación —por fax, telegrama o correo electrónico— que se ha enviado la oferta el mismo día. En el último caso —mensaje electrónico—, sólo se admite si se envía a la dirección que se exprese al anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no se admitirá la documentación si el órgano de contratación la recibe después de la fecha y la hora de acabamiento del plazo que se señala al anuncio de licitación. En ningún caso, no se admitirá si transcurren los diez días naturales siguientes a la fecha indicada y no se ha recibido la documentación.

4.1.6. También se admitirán las proposiciones presentadas de acuerdo con las disposiciones legales y que cumplan los requisitos que se establecen, siempre que tengan entrada en el registro del órgano de contratación antes del día y la hora de acabamiento del plazo.

4.1.7. Cada licitador no puede presentar más de una proposición referida al mismo inmueble. La infracción de esta norma mujer lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

### 4.2. Formalidades de las proposiciones

4.2.1. Las proposiciones tienen que constar de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o por quien lo represente. A cada uno de los sobres se tiene que hacer constar el objeto del concurso, el título indicativo del contenido y la denominación del licitador (con el NIF, el nombre y los linajes de quienes firme la proposición y el carácter con que lo hace). También se tienen que hacer constar el teléfono, el fax y la dirección de correo electrónico de contacto.

4.2.2. Los títulos de los sobres tienen que ser los siguientes:

- a) Sobre A: “**Documentación del titular.** Arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica y de gestión del Parque Natural maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos”.
- b) Sobre B: “**Documentación técnica y jurídica del inmueble.** Arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos”.
- c) Sobre C: “**Propuesta económica.** Arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos”. Tiene que contener el precio de arrendamiento de acuerdo con el modelo del anexo del Pliego.

4.2.3. Los documentos tienen que ser originales o copias autenticadas por un notario o la autoridad administrativa competente y tienen que estar escritos en una de las lenguas oficiales de las Islas Baleares o traducidos oficialmente a una de estas lenguas.

4.2.4. Las declaraciones o los compromisos que se presenten tienen que estar firmados por quienes acredite poder legal suficiente.

### 4.3. Contenido de las proposiciones

4.3.1. El sobre A tiene que contener la documentación siguiente:

- a) En cuanto a la personalidad y la capacidad del licitador:
  - Si el licitador es una persona física, tiene que presentar su DNI o, si procede, pasaporte.
  - Si el licitador es una persona jurídica, tiene que presentar el NIF de la empresa y la escritura de constitución y/o de modificación, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil.



— En cualquier caso, el licitador propuesto como adjudicatario tiene que aportar, en el plazo máximo de cinco días hábidosos, los certificados que acrediten que está al cabo de la calle de las obligaciones legales y tributarias con la Administración del Estado y de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que ya los haya presentado en el sobre de documentación administrativa.

b) En cuanto a la representación de los licitadores:

Si no firma la proposición económica el titular registral del inmueble, se tiene que incluir también el DNI y la escritura de apoderamiento inscrita debidamente en el Registro Mercantil a favor de la persona que tenga poder suficiente para contratar con el órgano de contratación correspondiente en este contrato.

c) Declaración responsable:

Declaración responsable ante funcionario autorizado debidamente, un notario público o un organismo profesional calificado que exprese:

— Que no está afectado de la prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

— Que no está sometido a ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

— Que está al cabo de la calle de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares y con la Seguridad Social; que no existe ningún arrendamiento, carga o gravamen más que los que constan a la certificación registral a que se refiere el certificado actualizado del Registro de la Propiedad; que se compromete a responder de todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre el inmueble ofrecido, y que se encuentra al cabo de la calle del pago de los diferentes servicios de suministros.

d) Cuánto sumisión jurisdiccional:

Si se trata de empresas extranjeras, tienen que presentar ante el órgano de contratación una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y los tribunales que establece la Ley 1/200 de 7 de enero, de enjuiciamiento civil, de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, con la renuncia expresa, si procede, de su propio fuero jurisdiccional, también en el caso de empresas nacionales que tengan una jurisdicción diferente.

4.3.2. El sobre B tiene que contener los documentos que se indican en los apartados 4, 5, 6 y 7 del Pliego de prescripciones técnicas para acreditar que se cumplen los criterios de adjudicación indicados en su punto 5.3 de este Pliego.

4.3.3. El sobre C tiene que contener la oferta económica expresada claramente en letras y en cifras, sin errores, omisiones ni obstáculos para interpretarla correctamente, y lo ha firmar debidamente quién tenga poder suficiente. El licitador tiene que presentar una oferta económica ajustada al modelo anexo a este Pliego. La oferta tiene que ser firme y se tiene que mantener al menos durante un plazo de tres meses a partir de haberla presentado.

## 5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 5.1. Mesa de contratación

De acuerdo con el artículo 134 del Reglamento de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, en conexión con el artículo 87.2, la Mesa de contratación quedará constituida de la manera siguiente:

- Como presidente, el director general competente en materia de patrimonio.
- Un vocal representante de la Intervención General de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.
- Un vocal designado por la Abogacía de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.
- Dos vocales representantes de la consejería u organismo interesado, designados por el órgano competente.
- Un vocal representante del Servicio de Patrimonio, que tiene que actuar como secretario.

### 5.2. Apertura de las ofertas

5.2.1. Mesa tiene que calificar previamente los documentos presentados en el plazo y en la forma oportuna en los sobres A y B. Si a la documentación presentada se detectan defectos u omisiones para enmendar, este hecho se tiene que notificar al interesado y se le tiene que conceder un plazo no superior a tres días hábidosos porque los enmiende.

5.2.2. De las actuaciones y de las reuniones que se lleven a cabo, en cumplimiento de las fases que prevé el apartado 5.2.1, se tiene que extender el acta correspondiente.



5.2.3. Una vez acabado el plazo establecido para enmendar los errores, en un acto público al lugar, en la fecha y a la hora señalados en el anuncio del concurso publicado en el BOIB, la Mesa tiene que rendir cuenta de las proposiciones recibidas y aceptadas, tiene que abrir y leer el sobre C y extender el acta correspondiente.

5.2.4. Desprendido Mesa tiene que elevar al consejero competente en materia de patrimonio las proposiciones recibidas junto con el acta, la documentación pertinente y la propuesta de adjudicación provisional del contrato, según los criterios y las ponderaciones que indica el apartado 5.3 de este Pliego.

5.2.5. Antes de formular su propuesta, Mesa puede solicitar los informes técnicos relacionados con el objeto del contrato que considere convenientes, siguiendo las previsiones del artículo 88.4 del Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

5.2.6. La consejera o consejero competente en materia de patrimonio, mediante una resolución motivada, tiene que adjudicar el contrato en conformidad con la propuesta de Mesa, excepto en el supuesto de que considere, por causas debidamente razonadas, que la oferta más ventajosa es otra. También puede declarar desierto el concurso, mediante una resolución motivada, por alguna de las causas que establece el artículo 89.1 del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

### 5.3 Criterios de adjudicación y valoración

5.3.1. Los criterios de valoración de las ofertas presentadas son los siguientes, siguiendo un orden decreciente de importancia:

a) *Requerimientos funcionales*: hasta 50 puntos, que son los siguientes por orden decreciente de importancia y puntuación:

a1. *Antigüedad*. Se valorará con un máximo de 25 puntos. La mayor antigüedad del edificio produce una mayor depreciación de su valor. Es por eso que estos puntos se distribuyen de manera decreciente en el tiempo según se establece en su punto a) 1 de la mesa. Si la antigüedad del edificio es inferior a 8 años se obtendrá el máximo de puntuación, los edificios de más de 40 años no obtendrán puntos.

a2. *Situación*. Se valorará con un máximo de 15 puntos. Per a la asignación de la puntuación se tienen en cuenta dos parámetros: El primero de ellos es la proximidad al Ayuntamiento de Campos (Plaza Mayor, 1) y el otro es el estar ubicado o no en el eje NO-SE de la carretera MI-19 que atraviesa el casco urbano, que incluye las calles Nou, de sa Creu, de Plaça y de Santanyí.

En el caso del parámetro de la proximidad al Ayuntamiento, la distancia se computará en metros lineales de la ruta a pie más corta y los puntos se distribuirán según el baremo establecido al apartado a) 2 de la tabla. En el caso del parámetro de estar o no ubicado en el tramo de carretera MI-19 mencionado, si está ubicado se obtendrá el máximo de puntuación(8) y si no está ubicado no obtendrá puntuación (0).

a3. *Superficie*. Se valorará con un máximo de 10 puntos. Las ofertas recibirán una puntuación —expuesta a la mesa a) 3— según la superficie extra del edificio ofrecido. Si la superficie logra los 150 m<sup>2</sup> recibirá la puntuación máxima de este apartado (10 puntos). Las ofertas que superen el máximo de 150m<sup>2</sup>, siempre que no excedan de 180m<sup>2</sup>, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

b) *Oferta económica*: hasta 30 puntos. Se calculará el tanto por ciento de descuento del precio ofrecido por m<sup>2</sup>/mensual/IVA incluido, respecto del precio base de licitación por m<sup>2</sup>/mensual/IVA incluido, y se puntuará como se expone en la apartado b) de la mesa de puntuación. Si el precio ofrecido es igual en la base de licitación no recibirá ningún punto. Si la rebaja del precio es superior al 20 % recibirá la máxima puntuación en este apartado (30 puntos). El resto, según el baremo establecido a la mesa.

c) *Calidad de la edificación y criterios medioambientales*: hasta 20 puntos.

1. *Calidad arquitectónica, de los materiales y de las instalaciones*. 9 puntos. Se valorará la calidad arquitectónica del edificio, así como de las oficinas, considerando que se trata de un uso administrativo e institucional; todo esto junto con la flexibilidad y la versatilidad de los espacios. La calidad de los materiales y de las instalaciones, se valorará en el que afecta a la durabilidad y mantenimiento.

2. *Viabilidad técnica y funcional*. 8 puntos. Se tendrá en cuenta la disponibilidad de luz natural a los diferentes espacios, la orientación y protección solar, la ventilación y el confort acústico y la versatilidad de los espacios interiores y las instalaciones sanitarias.

3. *Criterios energético y medioambiental*. 3 puntos. Se valorará el comportamiento energético eficiente y de respeto al medio ambiente de las propuestas mediante el parámetro de Consumo de energía primaria no renovable (kWh/m<sup>2</sup> año) determinado en el Certificado de eficiencia energética, puntuándose cómo se expone en la apartado c) de la mesa de puntuación.





<b>a) Requerimientos funcionales</b>		<b>50</b>
1. Antigüedad	< 8 años	25
	Entre 8-12 años	20
	Entre 12 años y un día – 20 años	15
	Entre 20 años y 1 día – 30 años	10
	Entre 30 años y 1 día – 40 años	5
	<b>Máximo</b>	<b>25</b>
2. Situación	Distancia ≤ 200 m	7
	Distancia entre 201 m - 300 m	4
	Distancia entre 301 m – 500 m	1
	Distancia > 500 m	0
	Ubicado en el eje urbano NO-SE de la Mi-19 (carrer Nou, de sa Creu, de Plaça y de Santanyí)	8
	No ubicado en el eje urbano NO-SE de la Mi-19 (carrer Nou, de sa Creu, de Plaça y de Santanyí)	0
	<b>Máximo</b>	<b>15</b>
3. Superficie	121-150 m2	10
	101-120 m2	6
	90-100 m2	3
	<b>Máximo</b>	<b>10</b>
<b>b) Oferta económica</b>		<b>30</b>
	Rebaja de precio > 20,00%	30
	Rebaja entre 15,01 – 20,00%	25
	Rebaja entre 10,01 – 15,00%	20
	Rebaja entre 5,01 – 10,00%	10
	Rebaja entre ≤ 5,00%	5
	Precio igual a la base de licitación	0
	<b>Máximo</b>	<b>30</b>
<b>c) Calidad de la edificación y criterios medioambientales</b>		<b>20</b>
	Calidad arquitectónica, de los materiales y de las instalaciones	9
	Viabilidad técnica y funcional	8
	Criterios energético y medioambiental	
	Consumo inferior a 100 (kWh/m2 año)	3
	Consumo entre 100 y 150 (kWh/m2 año)	2
	Consumo entre 150 y 250 (kWh/m2 año)	1
	Consumo superior a 250 (kWh/m2 año)	0
	<b>Máximo</b>	<b>20</b>
	<b>MÁXIMO TOTAL</b>	<b>100</b>

5.3.2. El cumplimiento de los criterios se tiene que acreditar mediante declaraciones escritas y firmadas, los documentos justificativos que se consideren convenientes y suficientes y la inspección ocular de los edificios ofrecidos.

#### 5.4. Perfeccionamiento del contrato

5.4.1. El contrato se perfeccionará mediante la formalización correspondiente.

5.4.2. La adjudicación se notificará al adjudicatario, que tiene que llevar a cabo las actuaciones siguientes:

- Pagar los anuncios de esta licitación.
- Comparecer ante el órgano de contratación para formalizar el contrato administrativo.
- Aportar los certificados que acrediten que está al cabo de la calle en las obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración del Estado y de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





## 5.5. Formalización del contrato

5.5.1. El contrato se tiene que formalizar en un documento administrativo en el plazo de treinta días contadores desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la adjudicación.

5.5.2. Si el contratista lo solicita, el contrato se puede elevar a escritura pública, si bien los gastos de otorgarla serán a cargo suyo. En este supuesto, el arrendador está obligado a entregar una copia simple en la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

## 6. Ejecución del contrato

### 6.1. Reparaciones y reformas

6.1.1. La parte arrendadora está obligada a hacer —sin derecho a incrementar la renta por eso— todas las reparaciones necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para el uso convenido, excepto cuando el deterioro que se tenga que reparar sea imputable a la parte arrendataria, según el que disponen los artículos 1.563 y 1.564 del Código civil.

6.1.2. En el supuesto de que se tengan que hacer obras al local arrendado, la parte arrendataria tiene que presentar a la parte arrendadora un proyecto porque lo autorice.

6.1.3. La parte arrendataria puede modificar, sin autorización previa del arrendador, la configuración del local mediante mamparas y elementos usuales a las oficinas. Así mismo, puede hacer dentro del local las modificaciones que considere oportunas a las instalaciones audiovisuales, de electricidad y de climatización, tomando las medidas oportunas porque estas modificaciones no afecten el resto del edificio (todo esto sin que repercutan en la renta pactada).

6.1.4. Un golpe acabado el contrato, quedan a beneficio del propietario las obras o las instalaciones que se hayan hecho al local y que no se puedan separar sin perjuicio del inmueble. Alternativamente, la parte arrendataria puede retirar las obras e instalaciones, restableciendo el inmueble en su estado original.

### 6.2. Pagos

6.2.1. El arrendador tiene el derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, y se tiene que hacer efectiva mensualmente por transferencia bancaria a la cuenta que designe la cantidad que resulte de dividir entre doce el precio de adjudicación anual (incluido el IVA), con las retenciones previas que correspondan.

6.2.2. La arrendataria tiene que empezar a pagar una vez que el inmueble esté a disposición de la Consejería de Medio ambiente y Territorio y cumpla los requisitos de adecuación establecidos en la licitación o, si es el caso, transcurridos los tres meses de carencia

6.2.3. Son a cargo de la parte arrendadora:

- a) Los gastos extraordinarios de mantenimiento, reforma o mejora de los inmuebles, en la parte correspondiente a los inmuebles arrendados.
- b) Los tributos relacionados con la propiedad de los inmuebles arrendados.
- c) Los gastos extraordinarios de la comunidad de propietarios.

6.2.4. Son a cargo de la parte arrendataria:

- a) Los suministros que se produzcan al inmueble arrendado
- b) Los gastos ordinarios derivadas de mantenimiento, conservación y reparaciones derivadas del uso de los inmuebles arrendados.
- c) Los gastos ordinarios de la comunidad de propietarios
- d) Todos los tributos que tengan como causa la actividad que se lleve a cabo a los inmuebles arrendados.

## 7. Extinción del contrato

### 7.1. Resolución del contrato

7.1.1. En el supuesto de que, por causa imputable al arrendador, la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización en favor del arrendador por la adaptación hecha o el plazo de carencia transcurrido.



## 7.2. Exclusión de la resolución del contrato por impago de la fianza

7.2.1. La parte arrendataria queda exento de prestar la fianza, según el que dispone la disposición final cuarta de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de presupuestos generales del Estado, que modifica el artículo 36.6 de la LAU.

7.2.2. En consecuencia, se excluye expresamente la aplicación del artículo 35 por el que hace referencia a la causa prevista al artículo 27.2 *b* de la LAU.

## 7.3. Orden jurisdiccional y arbitraje

7.3.1. La contratación que es el objeto de este Pliego es de natura privada. Por lo tanto, todas las incidencias que se deriven quedan sometidas a las normas procesales comunes, concretamente a la competencia de la jurisdicción civil. Sin embargo, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y la adjudicación del contrato. En consecuencia, los actos administrativos dictados hasta la adjudicación pueden ser objeto de los recursos administrativos que correspondan, así como de recurso contencioso administrativo.

7.3.2. Las empresas extranjeras están sometidas a la jurisdicción de los juzgados y los tribunales que establece la Ley 1/2000 , de 7 de enero, de enjuiciamiento civil de cualquier orden para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan surgir en el contrato.





**ANEXO**  
**Modelo de oferta económica**

Nombre y apellidos:		
DNI:	Nacionalidad:	
Dirección:		
Localidad:	Código postal:	Municipio:
Provincia:	País:	
En representación de:		
NIF:		
Teléfono:	Fax:	D/e:

DECLARO:

1. Que estoy informado/informada de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/adjudicataria del contrato de arrendamiento de un inmueble a Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos.

2. Que me comprometo, en nombre propio / en nombre de la empresa que represente, a ejecutar el contrato con sujeción estricta a los requisitos y a las condiciones estipulados en los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas particulares, por los importes siguientes:

**Precio del arrendamiento anual**

Precio anual (IVA incluido):

..... € (*en cifras*), .....

..... euros (*en letras*)

**Precio del arrendamiento mensual**

Precio mensual (IVA incluido):

..... € (*en cifras*), .....

..... euros (*en letras*)

**Precio del m2 mensual**

Precio/m2/mes (IVA incluido):

..... € (*en cifras*), .....

..... euros (*en letras*)

....., ..... d ..... de 20.....

[firma del licitador]

Notas:

1. Las ofertas de precio del arrendamiento anual, precio del arrendamiento mensual y precio del<sup>m 2</sup> mensual no pueden superar el presupuesto del contrato establecido en el punto 2.2. de este Pliego.

2. Las ofertas mencionadas se tienen que indicar con dos decimales.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/189/1071770>





**Pliego de prescripciones técnicas particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos.**

**ÍNDICE**

1. Objeto
2. Localización y superficie
3. Características del inmueble
4. Cédula urbanística
5. Requisitos jurídicos del inmueble
6. Requisitos técnicos del inmueble
7. Otras características de las instalaciones

**1. Objeto**

El objeto de este Pliego es establecer las prescripciones técnicas que tienen que regir el expediente de contratación de un arrendamiento urbano en Campos para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Se Trenc-Salobrar de Campos.

**2. Localización y superficie**

1. Localización: el inmueble se tiene que encontrar ubicado al casco urbano de Campos del término municipal de Campos.

2. Superficie:

– Superficie útil mínima de 90 m<sup>2</sup> y máxima de 150 m<sup>2</sup>.

La superficie de 90 m<sup>2</sup> tiene que contar con un mínimo de 60 m<sup>2</sup> en planta baja, y el resto, 30 m<sup>2</sup>, puede estar a la misma planta, en un otra planta o al sótano del inmueble.

No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie útil mínima exigida.

Las ofertas que superen el máximo de 150m<sup>2</sup>, siempre que no excedan de 180m<sup>2</sup>, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

En todo caso, las propuestas de licitación que se presenten tienen que reunir las condiciones de accesibilidad requeridas por la normativa de aplicación.

**3. Características del inmueble**

1. La Consejería de Medio ambiente y Territorio necesita un inmueble para ubicar la oficina técnica de gestión del Parque Natural Maritimoterrestre Es Trenc-Salobrar de Campos que disponga de una superficie mínima de 90m<sup>2</sup> y máxima de 150m<sup>2</sup>, en el núcleo urbano de Campos.

Las ofertas que superen el máximo de 150m<sup>2</sup>, siempre que no excedan de 180m<sup>2</sup>, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

2. Por motivos funcionales y de atención se valorará positivamente que la ubicación del inmueble sea la más cercana posible a la sede del Ayuntamiento de Campos (Plaza Mayor,1) y que este esté ubicado en el eje NO-SE de la carretera MI-19 que atraviesa el casco urbano, que incluye las calles Nou, de sa Creu, de Plaça y de Santanyí.

3. El inmueble objeto de contratación tiene que disponer de entrada propia y exclusiva.

4. El inmueble tiene que disponer, como mínimo de un baño con lavabo e inodoro, el cual tiene que cumplir con la normativa vigente en materia de accesibilidad. Si no cumple la normativa, lo tiene que poder cumplir después de la adjudicación del contrato, mediante obras de





adaptación. Si no hay la posibilidad de adaptar el cuarto de baño existente, se tiene que acreditar la posibilidad de hacer al inmueble un segundo cuarto de baño que cumpla la normativa vigente en materia de accesibilidad. Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante un certificado de un ingeniero, arquitecto o arquitecto técnico colegiado.

5. El local tiene que contar con tierra enladrillado o parqué, además de estar dotado mínimamente de instalación eléctrica, climatización, fontanería y telefonía, todas ellas instalaciones que hagan posible una posterior organización y distribución adecuada por la Administración.

6. En el supuesto que el inmueble no disponga de alguno de los elementos descritos en el punto anterior, el licitador se compromete, en el caso de ser adjudicatario del contrato, a hacer la pavimentación, las obras de adaptación del baño o de construcción de un nuevo que cumpla la normativa de accesibilidad y/o la instalación que falte en un plazo máximo de tres meses contados desde la firma del contrato de arrendamiento. Este plazo se computará como de carencia a efectos de renta.

7. El arrendador se obliga a solicitar todos los permisos o licencias que sean necesarios, así como a entregar el inmueble adecuado con plena disponibilidad para la parte arrendataria.

8. En el supuesto de que, por causa imputable al arrendador, la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas por el arrendatario, será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización a favor del arrendador por la adaptación hecha o el plazo de carencia transcurrido.

9. También será causa de resolución del contrato el incumplimiento del plazo de carencia para hacer la adecuación a que hace referencia el punto 6.

10. La correcta adecuación y posterior entrega tiene que contar con el informe favorable de la Consejería de Medio ambiente y Territorio.

#### **4. Cédula urbanística**

Hay que presentar la cédula de habitabilidad en que conste que el inmueble es adecuado al objeto descrito.

#### **5. Requisitos jurídicos del inmueble**

Son requisitos jurídicos del inmueble:

- a) Escritura pública de titularidad del inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad.
- b) Certificado actualizado del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad del inmueble, las cargas, las servidumbres, los gravámenes o las afecciones que pueda tener, así como los límites y la superficie del inmueble.
- c) Certificado catastral actualizado del inmueble.
- d) Resguardo acreditativo de estar al cabo de la calle en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles o certificado emitido por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia y de no tener ninguna deuda con el ayuntamiento.
- e) Resguardo acreditativo de estar al cabo de la calle en el pago de la tasa de residuos sólidos urbanos o certificado emitido por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia.
- f) Certificado relativo en el estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está en régimen de propiedad horizontal.
- g) Certificación de la eficiencia energética del edificio, con el justificante de inscripción en el registro de certificación energética de edificios de la dirección general competente en materia energética de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- h) Certificado de accesibilidad, de acuerdo con la Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.
- y) Cédula de habitabilidad en que conste que el inmueble es apto para un uso de oficinas.

#### **6. Requisitos técnicos del inmueble**

Documentación descriptiva de las características generales del inmueble:

- Planos de situación.
- Planos de accesos.
- Plano del inmueble acotado en que se expresen los metros cuadrados útiles. En este sentido, se tienen que indicar el inmueble o los inmuebles que se ofrecen y que cumplen las características de este Pliego de prescripciones técnicas, así como la superficie útil.
- Fotografías del inmueble.
- Esquema de las instalaciones.

#### **7. Otras características de las instalaciones**





El inmueble tiene que disponer de las instalaciones siguientes:

- Electricidad: potencia de 220 kW.
- Instalación de fontanería.
- Climatización (ventilación, frío y calor) según RITE
- Telefonía.

Estas características se tienen que acreditar con la presentación de los esquemas de las instalaciones correspondientes. También se puede presentar el contrato con el suministrador de electricidad y el certificado emitido por la autoridad competente.

